大阪府医師協同組合事業所内保育施設

アポロンキッズうえまち保育園

2024 年度　事業計画書

大洋薬品大阪販売株式会社

保育事業部

2024年度 事業計画書の策定にあたって

アポロンキッズうえまち保育園の設置主体である大阪府医師協同組合は、1954年2月発足の歴史を有す。創立70周年の2023年4月に、医師協同組合では日本初の事業所内保育施設として大阪府医師協同組合南館2階に誕生した新しい保育園である。

運営主体は、医療と保育で社会貢献を目指す大洋薬品大阪販売株式会社保育事業部が担う。グループ認可園3園の運営実績を活かし、内容・環境・人材の3つの面から高い保育の質を希求していく。

子どもたちが心身ともに満たされ、豊かに生きていくことを支える環境や経験の場であることが保育園の第一義である。同時に、高齢化社会での医師不足に対し、子育て世代の医師への復職に貢献する使命を持つ。さらに、大阪市認可保育園として、子育てを必要とする地域の皆様への貢献も大切な役割である。

開設2年目を迎えた職員の保育指針は以下の通りである。個性を伸ばし、自己の能力が十分に発揮できるような機会を設け、豊かな人格形成に努める。絵本を大切にし、多様な表現活動を通して、豊かな表現力、想像力、感性豊かな創造性を育てる。そして、自らが体験する中で基本的な生活習慣の体得を図り、相手を敬い感謝の気持ちを育む。これらの活動を通して、保護者の皆様はもとより地域の皆様に愛され、地域に根ざした保育園づくりを目指していく所存である。

大阪府医師協同組合事業所内保育施設
アポロンキッズうえまち保育園　園長　東田 充司

Ⅰ．基本方針

⑴保育理念

みんなちがってみんないい
しっかり根をはり美しい花を咲かそう

「美しい花を咲かす木は、土の中に立派な根を張っている」という言葉があります。
本園は〃その根を育む土〃であり、互いに仲良く助け合い、人を思いやる、
豊かな心を持つ人に育てる〃土〃でありたいと考えています。
「みんなちがって みんないい」は みんな別々でそれには優劣はなく、
それぞれが素晴らしいというものであります。
優劣をつけたがる現代社会では「みんないい」はとても貴重な言葉です。
この言葉を大切に、美しい花を咲かせる子となるよう保育していこうと考えています。

大阪府医師協同組合 理事長 小谷 泰

⑵保育目標

【かしこい子】 わくわく好奇心

発達に即した様々な活動を通して、一人ひとりの良さを伸ばし、可能性を引き出します。
絵本を通して表現力や想像力、手先の活動を通して巧緻性を養います。
「ほんもの」に触れ、五感を磨きます。

【愛される子】 はきはき挨拶

先生や仲間から「愛される」ことを通して、自己肯定感を育みます。
挨拶を通して、コミュニケーション能力を養います。
愛される喜びと愛する喜びから、思いやりと生きる力を育てます。
無条件に存在を認め、愛することで「自分を大切にするこころ」を育みます。

【元気な子】　のびのび動く

やさしい家庭的な雰囲気の中、健康的な生活リズムでいきいきと活動し、元気な心身を作ります。

元気に遊び、丈夫な心身づくりに努め、規則正しい生活を送ります。

⑶保育方針

乳幼児期の保育は、生涯にわたる人格形成の基礎を培う大変重要なもので、保育指針にも保育園の保育は「養護と教育は一体のものであり、豊かな人間性を持った、子どもを育成する」と基本的性格が規定されています。

それには、家庭と保育園との連携と協力が欠かせません。園の職員と保護者の信頼関係が成り立ってはじめて保育は成り立ちます。すべての子どもが持つ成長しようとする力を信じ、共に悩んだり喜んだりを経ながら成長を見守っていきたいと願っています。

2．保護者支援

・園だよりをはじめとする配布物類や、ICT 連絡帳（Hoic）での情報共有による連携。

・担任、園長による個人面談を実施する。

・保護者参加行事（保育参観、夏祭り、運動会など）を実施する。

・日常の送迎時のほかアンケートにより保護者の要望事項を把握し、見直し改善する 。

・卒園後の円滑な進路を目指しての相談および支援を行う。

・Instagram により日々の活動の紹介し、実費での写真・データ販売を行う。

3．職員の育成

・日本初の医師協同組合による事業所内保育園としての特性を理解し、保育士が誇りをもってチーム保育に邁進できる円滑な意思疎通体制を構築する。

・園長、主任は率先垂範を旨とし、お互いや他の職員の模範となる役割を果たす。

・副主任は主任を補佐するとともに、職務分野別リーダーを含む全職員のリーダーとしての役割を果たす。

・専門職としての共通の保育観を有した上で、特に身に着けたい能力（知識と技能）を追求することができる目標設定と自己評価制度を設ける。

・外部研修参加を推進する支援を確立し、研修報告による周知と理解を図る。

・年齢層が多岐にわたる園内研修の充実を推進する。

4．園児定員

0 歳児	1 歳児	2 歳児	合 計
6 人	6 人	7 人	19 人

5．開園時間

	月曜日～土曜日
開園時間	7:30～19:30
保育標準時間	7:30～18:30
保育短時間	8:30～16:30
延長保育	標準時間　18:30～19:30 短時間　7:30～8:30 ・ 16:30～19:30

日曜・祝日および年末年始は休園

6．職員配置

⑴職種別

	園長	保育士	調理員	保育補助	看護師
常 勤	1 人	3 人	1人	1人	
非常勤		5 人			1人

調理員は栄養士を兼ねる

⑵役職別

役 職	担当者
園 長	専 任
主任保育士	2歳児クラス担任
副主任保育士	副担任
乳児保育リーダー	0歳児クラス担任
食育・アレルギー対応リーダー	給食員
保健衛生・安全対策リーダー	副担任
保護者支援・子育て支援リーダー	1歳児クラス担任

7．運営方法

園の運営管理を行う為に以下の会議を開催する

会議名	頻度	主な内容
職員会議 （全体ミーティング）	月1回	研修報告・行事計画・振り返り・保育目標・計画の評価
リーダー会議	不定期	緊急連絡事項発生時等
運営委員会	年 3 回	保護者の意見を取り入れた事業、保育、行事計画作り

8. 保育方針・環境設定

⑴保育目標

年齢	主な内容
0 歳児	・生活リズムを安定させ、生理的・依存的な欲求を満たされ、生命の保持、生活・情緒の安定を図る。 ・無理のないよう、様々な食品に慣れ、離乳を完了する。 ・優しく語りかけられ、発声や喃語に応答されて発語の意欲を持つ。
1 歳児	・保育者に見守られながら過ごす中で、安心して自分の気持ちを表す。 ・自分からやりたいという気持ちや好奇心が芽生える。 ・安全な環境の中で、全身を使った遊びや探索活動を十分に行う。
2歳児	・季節に応じた環境の中で、生命を保持し、情緒が安定する。 ・自己主張しながら、友だちと遊ぶことを楽しむ。 ・保育者との安定した関わりの中で、生活に必要な身の回りのことを自分でしようとする。

⑵レッスン計画

内 容	講 師	予 定
英 語	Richard I.	月 4 回
ヨ ガ	髙橋 日奈	月 1 回
リトミック	丸石 恵以	月 1 回
リトミック	西 優子	月 2 回
手形足形アート	鈴木 道	年 4 回
習 字	安川 眞慈	年 2 回

⑶年間行事計画

月	行　事
４月	入園式
５月	こどもの日の集い
６月	内科健診・歯科健診・保育参観
７月	七夕の集い・水遊び・個人懇談
８月	夏まつり・水遊び
９月	敬老会
１０月	運動会・ハロウィン
１１月	内科健診・親子遠足
１２月	クリスマス会
１月	お正月の遊び
２月	節分
３月	ひなまつり・お別れ会・卒園式

⑷給食・食育計画

①「年間食育計画書」の作成

②行事食・誕生会メニューの実施

③離乳食開始時の面談実施

④給食日誌と検食の実施

⑤給食会議を実施し、献立作りへ反映（日本の郷土料理や世界の伝統料理を含む）

⑥月１回食育活動（畑で作った旬の野菜）を実施（0歳児クラスは可能な範囲で）

⑦衛生管理の徹底

⑧身体測定による健康管理

⑨アレルギー対応については「食物アレルギー対応マニュアル」に従い実施する。

⑸保健計画

園児健康診断	年2回（6月・11月）
歯科健診	年1回（6月）
職員健康診断	年1回（9～10 月に実施） 30 時間/週以上勤務の職員が対象
職員検便	月1回：全職員

⑹各種点検

危機管理	安全点検	毎日：各クラス
	避難・消火訓練	各月1回ずつ
	不審者侵入訓練	年2回
	救急救命訓練	月1回
衛生管理	園内消毒作業	毎日
	掃除チェック表	毎日2回
健康管理	健康観察	毎日：健康観察ノートに記入
	身長・体重測定	月1回

⑺環境整備

①日々の清掃業務を分担して行い、定期的な業務は担当者が確認し、行う。
室内の環境整備は随時必要に応じ補修、整備を行う
②エコの精神を忘れず、創意工夫を図る。

９．危機管理

⑴防災計画の作成

⑵避難訓練・消火訓練・不審者侵入対策訓練・救急救命訓練の計画と実施

⑶戸外活動時のハザードマップ の周知

⑷送迎者申告欄の徹底と把握

⑸ヒヤリハット報告・傷・怪我記録報告書による事故防止

１０．職員育成と研修計画

⑴園内研修

・月１回以上実施。外部講師による講習や、外部研修の研修報告を行う。

・専門リーダーによる指導のもと保育実践を行い、振り返りをし保育の質を高める

全体	園内研修（月１回） ・救命救急研修（必須） ・アレルギー及びエピペン実践研修 ・研修発表 ・虐待の現状と見守り、保護者対応 ・あそび（運動・リズム・絵本読み聞かせ・玩具）
調理	・食育研修 ・食物アレルギー緊急時対応研修会 ・栄養管理研修 ・エリア研修会（離乳食・育児講座・情報交換他）

主任、副主任 職務分野別リーダー	・保育士スキルアップ研修 ・幼保小連帯研修 ・幼保合同研修 ・子育て支援研修会 ・保育の専門性に基づく環境構成研修 ・アプローチカリキュラムの作成と地域施設との連帯、交流の実践 ・保育施設におけるリスクマネジメントとその為のコミュニケーション研修 ・自己評価実践発表会

(2)

外部研修

大阪市主催研修をはじめ各専門講師による研修参加

研修名	参加予定者	参加時期
キャリアアップ研修 （乳児保育）	乳児保育リーダー・副主任	春季
キャリアアップ研修 （保護者支援・子育て支援）	副主任	春季
キャリアアップ研修 （マネジメント）	副主任	春季
テーマ別研修 （児童虐待・人権保育）	園長・主任	夏季
キャリアアップ研修 （乳児保育）	副主任	夏季
キャリアアップ研修 （保護者支援・子育て支援）	保護者支援・子育て支援リーダー	夏季
キャリアアップ研修 （保健衛生・安全対策）	保健衛生・安全対策リーダー	夏季
キャリアアップ研修 （食育・アレルギー対応）	食育・アレルギー対応リーダー・副主任	夏季
保育実践・安全管理・人権保育その他の研修	全員	通年

10.　要望・苦情・相談窓口の仕組み

要望・苦情・相談の解決の流れを「重要事項説明書」に明記し、保護者に周知する。

相談・苦情受付担当者	役職：主任保育士 電話番号：06-6768-3711
相談・苦情解決責任者	役職・氏名：柴田建設株式会社代表取締役 柴田裕旦 電話番号：06-6763-0377